



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

ADVERTENCIA

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento, el área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones en base a su desempeño y funcionalidad, el cual debe estar previsto en el Cuadro Multianual de Necesidades.

1.	DETALLE DE LA SOLICITUD	
	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de útiles de escritorio para el comedor universitario de la UNALM.
	FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN	Los útiles de oficina por adquirir tienen por finalidad proporcionar a los trabajadores comodidad y hacer las labores más eficientes
	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	El objetivo principal de la contratación de útiles de oficina es garantizar que se cuente con los materiales necesarios para el desarrollo de sus operaciones y actividades diarias. Esto incluye proporcionar los insumos necesarios para la documentación, la gestión de información, la comunicación y la logística administrativa.

2.	DETALLE DEL COLABORADOR QUE COORDINARÁ CON LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LAS CONTRATACIONES Y PROVEEDOR	
	UNIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE SERVICIOS ALIMENTICIOS U.O.02.900.07.00
	ACTIVIDAD DEL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:	C0171 GESTION ADMINISTRATIVA

3.	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN	
	CANTIDAD	04 CINTAS DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2in X 110 yd 01 BANDEJA PARA ESCRITORIO DE METAL TIPO MALLA DE 04 PISOS 02 PAQUETES DE NOTA AUTOADHESIVA 40mm X 50mm APROX X 1200 HOJAS 02 PAQUETES DE POST-IT BANDERITAS SEÑALIZADORAS X 200 HOJAS APROX. 10 ARCHIVADORES DE CARTON C/PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO 50 UNID. FOLDER MANILA TAMAÑO A4 (EMPX25) 02 PAQUETES DE SOBRE MANILA TAMAÑO A4 (EMPX50) 20 UNID MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE T. A4 06 UNID. CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO 01 DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA DE ¾ in X 36yd 01 CAJA DE BOLIGRAFOS (50 UNID) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO 01 CAJA DE BOLIGRAFOS (50 UNID) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL 01 CAJA DE BOLIGRAFOS (50 UNID) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO 02 FECHADORES DE CAUCHO DE 3.5 cm. 02 CUADERNOS CUADRICULADO A4 DE 100 HOJAS 02 CUADERNOS RAYADOS A4 DE 100 HOJAS 20 PAQUETES DE PAPEL BOND 80g. A4 (EMPX500) 02 CAJAS 02 CAJAS DE CLIP DE METAL 50 mm X 100 unid. 01 CAJA DE CHINCHES CON CABEZA DE COLORES X 100 01 CAJA DE GRAPAS 26/6 X 1000 unidades. 01 CAJA DE SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50 UNID. 02 UNID. TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6117 NEGRO 02 MEMORIAS PORTATIL USB DE 32GB.
	UNIDAD DE MEDIDA	Unidades, Empx50
	CARACTERÍSTICAS	04 CINTAS DE PLASTICO ADHESIVA PARA EMBALAJE 2in X 110 yd 01 BANDEJA PARA ESCRITORIO DE METAL TIPO MALLA DE 04 PISOS 02 PAQUETES DE NOTA AUTOADHESIVA 40mm X 50mm APROX X 1200 HOJAS 02 PAQUETES DE POST-IT BANDERITAS SEÑALIZADORAS X 200 HOJAS APROX. 10 ARCHIVADORES DE CARTON C/PALANCA LOMO ANCHO TAMAÑO OFICIO 50 UNID. FOLDER MANILA TAMAÑO A4 (EMPX25) 02 PAQUETES DE SOBRE MANILA TAMAÑO A4 (EMPX50) 20 UNID MICA PORTA DOCUMENTO TRANSPARENTE T. A4 06 UNID. CORRECTOR LIQUIDO TIPO LAPICERO 01 DISPENSADOR DE CINTA ADHESIVA DE ¾ in X 36yd 01 CAJA DE BOLIGRAFOS (50 UNID) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR ROJO 01 CAJA DE BOLIGRAFOS (50 UNID) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR AZUL 01 CAJA DE BOLIGRAFOS (50 UNID) TINTA SECA PUNTA FINA COLOR NEGRO 02 FECHADORES DE CAUCHO DE 3.5 cm aprox. c/cuerpo metálico tipo manual 02 CUADERNOS CUADRICULADO A4 DE 100 HOJAS 02 CUADERNOS RAYADOS A4 DE 100 HOJAS





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

	20 PAQUETES DE PAPEL BOND 80g. A4 (EMPX500) 02 CAJAS 02 CAJAS DE CLIP DE METAL 50 mm X 100 unid. 01 CAJA DE CHINCHES CON CABEZA DE COLORES X 100 01 CAJA DE GRAPAS 26/6 X 1000 01 CAJA DE SUJETADOR PARA PAPEL (TIPO FASTENER) DE METAL X 50 UNID. 02 UNID. TONER DE IMPRESIÓN PARA KYOCERA COD. REF. TK 6117 NEGRO) 02 MEMORIAS PORTATIL USB DE 32GB.
PRESENTACIÓN	NO CORRESPONDE
INCLUYE IMAGEN REFERENCIAL (DE CORRESPONDER)	NO CORRESPONDE
MODALIDAD DE PAGO	Suma alzada
SISTEMA DE ENTREGA (DE CORRESPONDER)	No corresponde

LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN	
LUGAR DE ENTREGA	Los bienes deben ser entregados en el ALMACÉN CENTRAL DE LA UNALM (Av. La Universidad S/N Lima-Lima-La Molina) Referencia: Frente al Huerto en el horario de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12 a.m.– De 1:00 p.m. a 3:00 p.m.) Nota: En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.
4. PLAZO DE ENTREGA	El plazo de entrega es hasta (05) cinco días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra, o de suscrito el contrato (de superar el año fiscal), o de acuerdo a lo establecido en el requerimiento (Ver Nota). Nota: En caso se establezca que la entrega de los bienes incluye su acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesta en funcionamiento, se entenderá que estas prestaciones formarán parte del plazo de la prestación principal, pudiendo establecerse al interior del mismo los plazos para cada una de estas actividades. Las ampliaciones de plazo de regirán por lo establecido en la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.



REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR	
REQUISITOS DEL PROVEEDOR	Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente. Contar con RUC activo y habido. No estar impedido para contratar con el Estado. Pertenecer al rubro objeto de la contratación.
TIEMPO MÍNIMO DE EXPERIENCIA	No aplica
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO	No aplica

UNIDAD ORGANIZACIONAL QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO	
6. UNIDAD OPERATIVA	02.900.01.00 DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FORMA DE PAGO	<<El pago se realizará previa conformidad, mediante abono a cuenta interbancaria>>	TOTAL DE PAGOS	UNICO PAGO
El pago se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas.			

PENALIDADES A APLICAR				
TIPO DE PENALIDAD A APLICAR	En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la UNALM le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable.			
FORMA DE CÁLCULO	La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40	MONTO MÁXIMO APLICABLE	La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no pueden exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.	
7.	<<Detalle si aplicará otras penalidades diferentes, de corresponder.>>			
OTRAS PENALIDADES, DE CORRESPONDER	Otras penalidades			
	N.º	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación



CONDICIONES COMPLEMENTARIAS	
8.	EMBALAJE, ROTULACIÓN O ETIQUETADO.
Los bienes a adquirir serán empaquetados para que no sufran ningún tipo de daño al momento de la entrega al área usuaria.	
ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE E INSTALACIÓN	No corresponde
CAPACITACIÓN O ENTRENAMIENTO	No corresponde
VISITAS Y MUESTRAS	No corresponde
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	No corresponde
SOPORTE TÉCNICO	No corresponde
GARANTÍA	La garantía comercial es de 01 año





UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

ANEXO N° 02 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CONTRATOS MENORES PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

OTRAS OBLIGACIONES DE PARTE DEL PROVEEDOR		
CONFIDENCIALIDAD		EL CONTRATISTA guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de LA UNALM. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.		EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de LA UNALM; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente. Del mismo modo, EL CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de LA UNALM.
9. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO		EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga
SOLUCIÓN CONTROVERSIAS	DE	Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
RESOLUCIÓN CONTRATO	DE	Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
GESTIÓN DE RIESGOS		De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
		LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la orden de compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.
 Lic. JESSE MITMA AUQUE ADMINISTRADOR Firma del Jefe del Área Usuaria Área Técnica Estratégica		

Nota: Este documento deberá contar íntegramente con V° B° y sello del AU o ATE que formula el requerimiento